



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԲԱՐՁՐ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ  
ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ**

**ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ**

**Հ Ր Ա Մ Ա Ն**

«26» դեկտեմբերի 2025 թվական  
ք.Երևան

N 1123 - L

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԲԱՐՁՐ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ  
ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ  
ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԱՆՑԱԳՐԱՅԻՆ ՌԵԺԻՄԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի 2018 թվականի հունիսի 11-ի N 698-Լ որոշման հավելվածի 26-րդ կետի 10-րդ ենթակետով, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի 2025 թվականի հունվարի 16-ի N 02/10.19/734-2025 հանձնարարականը

**Հ Ր Ա Մ Ա Յ ՈՒ Մ Ե Մ՝**

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության կառավարության թիվ 2 մասնաշենքում տեղակայված Հայաստանի Հանրապետության բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարության (այսուհետ նաև՝ Նախարարություն) պահպանության և անցագրային ռեժիմի ապահովման կարգը՝ համաձայն Հավելվածի:

2. Սահմանել, որ Նախարարության անցագրային ռեժիմի ապահովումը և պահպանությունն իրականացվելու է «ՌԵԴ ՄԱՐՇԱԼ» սահմանափակ պատասխանատվության ընկերության (ՀՎՀՀ 04236421) (այսուհետ նաև՝ Ընկերություն) կողմից:

3. Գլխավոր քարտուղարի տեղակալին՝

1) սույն հրամանն ուժի մեջ մտնելուց հետո եռօրյա ժամկետում այն ուղարկել Ընկերության տնօրենին՝ ապահովելով համապատասխան պայմանագրի նախագծի ներկայացումը,

2) սույն հրամանն ուժի մեջ մտնելուց հետո եռօրյա ժամկետում այն ծանոթացնել Նախարարության աշխատողներին,

3) հսկողություն իրականացնել սույն հրամանի պահանջների կատարման նկատմամբ:

4. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում 2026 թվականի հունվարի 1-ից:

X

ԴԱՎԻԹ ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Signed by: GASPARYAN DAVIT 1407810164



ԴԱՎԻԹ ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

## ԿԱՐԳ

### ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԲԱՐՁՐ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԱՆՑԱԳՐԱՅԻՆ ՌԵԺԻՄԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ

#### 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության կառավարության թիվ 2 մասնաշենքում տեղակայված Հայաստանի Հանրապետության բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարության (այսուհետ նաև՝ Նախարարություն) անցագրային ռեժիմը և անվտանգության ապահովման իրականացման (այսուհետ նաև՝ պահպանություն) հետ կապված հարաբերությունները:

2. Նախարարության անցագրային ռեժիմի ապահովումը և պահպանությունն իրականացվում է Նախարարության գլխավոր քարտուղարի և «ՌԵԴ ՄԱՐՇԱԼ» սահմանափակ պատասխանատվության ընկերության (այսուհետ նաև՝ Ընկերություն) տնօրենի միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա:

3. Սույն կարգի շրջանակում պահպանության իրականացումն ընդգրկում է Նախարարության վարչական շենքի տարածքը, մուտքերը և Նախարարությանը հատկացված ավտոկայանման տարածքները:

4. Սույն կարգի համաձայն՝ անցագրային ռեժիմը սահմանվում է Նախարարությունում հուսալի պահպանություն ապահովելու և անձանց ազատ մուտքը և ելքը, ինչպես նաև նյութական արժեքներ ներս բերելու և դուրս տանելու հնարավորությունը՝ առանց համապատասխան թույլտվության, բացառելու նպատակով:

5. Անցագրային ռեժիմը տարածվում է Նախարարություն մուտք գործող և դուրս եկող բոլոր անձանց, այդ թվում՝ Նախարարության աշխատակիցների, ու տրանսպորտային և նյութական միջոցների վրա:

6. Անցագրային ռեժիմին և պահպանությանն առնչվող սույն կարգով չնախատեսված հարաբերությունները կարգավորվում են, ելնելով Նախարարության, որպես պետական մարմնի, դերի, նշանակության և լավագույն շահի:

#### 2. ԱՆՑԱԳՐԱՅԻՆ ՌԵԺԻՄԸ

7. Նախարարության մուտքը և ելքը, որպես կանոն, իրականացվում է գլխավոր մուտքից: Նախարարության կողային մուտքից մուտքի և ելքի իրավունք ունեն սույն կարգի 9-րդ կետում նշված անձինք, ինչպես նաև, բացառիկ դեպքերում այլ անձինք՝ Նախարարի կամ գլխավոր քարտուղարի կամ գլխավոր քարտուղարի տեղակալի թույլտվությամբ, որը կարող է տրվել նաև տվյալ պաշտոնատար անձի օգնականի միջոցով:

8. Նախարարության աշխատակիցների մուտքը և ելքն իրականացվում է մատնահետքով, իսկ այցելուներին՝ էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության Mulberry համակարգի միջոցով ստացված անցագրերի, իսկ համակարգի խափանման դեպքում՝ թղթային հայտերի, ինչպես նաև ժամանակավոր և մշտական էլեկտրոնային այցեքարտերի հիման վրա՝ պտուտակով անցնելու միջոցով:

9. Հայաստանի Հանրապետության բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարը, նրա տեղակալները, գլխավոր քարտուղարը, գլխավոր քարտուղարի տեղակալը անարգելք Նախարարություն են մուտք գործում պտուտակին կից դռնակից՝ առանց մատնահետքի և այլ միջոցների կիրառման: Պտուտակին կից դռնակից՝ առանց մատնահետքի և այլ միջոցների կիրառման կարող են մուտք գործել նաև Նախարարի օգնականները և խորհրդականները:

10. Նախարարություն այցելուների մուտքի թույլտվությունն իրականացվում է Նախարարի, նրա տեղակալների, խորհրդականների, օգնականների, գործադար-քարտուղարների, մամուլի քարտուղարի, ինչպես նաև Նախարարության գլխավոր քարտուղարի, նրա տեղակալի և օգնականի, Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների և բաժնի պետերի կողմից համապատասխան համակարգի միջոցով պահպանությունն իրականացնող անվտագության աշխատակցին ներկայացված անցագրերով, իսկ առանձին դեպքերում երբ, մուտքի թույլտվությունը համակարգի միջոցով հնարավոր չէ իրականացնել (կապի խափանում, հրատապ դեպքեր և այլն)՝ գրանցումն իրականացվում է գրանցամատյանում:

11. Նախարարության աշխատանքային ժամ է սահմանված աշխատանքային օրերին՝ ժամը 9:00-ից մինչև 18:00-ն: Ոչ աշխատանքային օրերին և ժամերին Նախարարության աշխատակիցների մուտքը Նախարարություն թույլատրվում է Նախարարի, գլխավոր քարտուղարի կամ գլխավոր քարտուղարի տեղակալի թույլտվությամբ:

12. Սույն կարգի 10-րդ կետում նշված անցագիրը ներկայացվում է այցելուի անձը հաստատող փաստաթղթի հիման վրա, որտեղ լրացվում են նաև այցելության սկիզբը և ավարտը, ինչպես նաև համապատասխան աշխատասենյակի կամ դահլիճի մասին տվյալներ:

13. Նախարարության մուտքի անցագիր ներկայացնող անձինք (բացառությամբ՝ Նախարարի, նրա տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի և նրա տեղակալի) պարտավոր են ապահովել Նախարարության այցելուների դիմավորումը, ուղեկցումը համապատասխան

:տմի ճշմարտություն

:Մզոհոմոհի դոհոնսոմոզ (8

Մոլոմոխիի դոկտրինայի (Հ

‘(ղրհրմհի’

ՄԱՎԵՐՈՋԵՂՈՒ ԿՐԱՏՈՒԿ

ՄԱՍԻՆԻՍՏՐԱՆԻ ԿԱՏՈՒՄԻ ԴՈՄԵՍՏՐՈՒՄԻ ԿՐԻՏԻԿԱԿԱՆ ԴՆԵՏԻՆԵՐԻ ՎԵՐԱԿՈՆԿՐԱԿՈՒՄԸ

՝մղղկմղղկի նստոստոս Բջջոս Կնանկոս ղոտոտոտոտ Լոշոս Կնանկոս ղոտոտոտոտ (Զ

**Մեկնաբանություն**

[illegible]

14. Անճը (ինքնիշխանության համար) հաստատող հիմնական փաստաթղթերն են՝

:ղվաճառ

դ զվակցւո զվմժդոստովշո Հս լուսիւ իմ 'ոսւսն ճվժդշ մրոսսմոհողոց դ հմոդդոստովշո

17. Նախարարություն նյութատեխնիկական միջոցները ներս են բերվում և հանվում Նախարարության գլխավոր քարտուղարի կամ նրա տեղակալի կողմից տրամադրված համապատասխան փաստաթղթի հիման վրա:

18. Նախարարության ներսում լուսանկարահանումները, տեսանկարահանումները և ձայնագրառումները թույլատրվում են միայն գլխավոր քարտուղարի կամ նրա տեղակալի թույլտվությամբ:

19. Նախարարությունում խորհրդակցությունների, սեմինարների, ինչպես նաև այլ միջոցառումների անցկացումը կազմակերպող պաշտոնատար անձը պահպանությունն իրականացնող անվտանգության աշխատակցին տրամադրում է միջոցառման մասնակիցների ցուցակ (կարող է տրամադրվել նաև էլեկտրոնային համակարգի միջոցով) միջոցառման սկսելուց ոչ ուշ քան մեկ ժամ առաջ:

20. Նախարարության ավտոկայանման տեղում տրանսպորտային միջոցները կարող են կայանվել միայն իրենց հատկացված տարածքում՝ Նախարարության գլխավոր քարտուղարի կամ նրա տեղակալի գրավոր թույլտվության հիման վրա, որտեղ պարտադիր պետք է նշված լինեն տրանսպորտային միջոցի մակինշը, պետհամարանիշը, վարող անձի անունը, ազգանունը և հեռախոսահամարը:

21. Հարկ եղած դեպքերում, պահպանությունն իրականացնող անվտանգության աշխատակցին տեղեկացնելով, Նախարարության գլխավոր քարտուղարի կամ նրա տեղակալի, ինչպես բանավոր, այնպես էլ գրավոր թույլտվության հիման վրա Նախարարության համար հատկացված կայանատեղիում ժամանակավորապես կարող են կայանվել այլ տրանսպորտային միջոցներ:

22. Սույն կարգի պահանջների կատարումն ապահովելու նպատակով արգելվում է՝

1) Նախարարություն մուտք գործել հրազենով (բացառությամբ թիկնազորի)

2) Նախարարություն ներս բերել պայթուցիկ, դյուրավառ, թունավոր նյութեր, սառը զենքեր և դրան նմանվող առարկաներ, իրեր:

3) Նախարարություն մուտք գործել սպորտային համազգեստով, կիսատաբատով ինչպես նաև ոչ սթափ վիճակում:

23. Սույն կարգի 9-րդ կետում նշված անձանցից բացի Նախարարություն անարգելք, առանց անցագրի, մուտքի իրավունք ունեն նաև՝

1) Հայաստանի Հանրապետության Նախագահը, Նախագահի աշխատակազմի ղեկավարը և տեղակալները,

2) Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը, փոխվարչապետները, Կառավարության անդամները, վարչապետի աշխատակազմի ղեկավարը, Կառավարությանը և վարչապետին ենթակա մարմինների ղեկավարները և նրանց տեղակալները

3) Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողովի նախագահը, նրա տեղակալները, պատգամավորները և Ազգային ժողովի աշխատակազմի ղեկավարը,

4) Ամենայն Հայոց Կաթողիկոսը,

5) Հայաստանի Հանրապետության անվտանգության խորհրդի քարտուղարը,

- 6) Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրական դատարանի նախագահը, անդամները,
- 7) Հայաստանի Հանրապետության բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահը,
- 8) Հայաստանի Հանրապետության վճռաբեկ դատարանի նախագահը,
- 9) Հայաստանի Հանրապետության մարդու իրավունքների պաշտպանը,
- 10) Հայաստանի Հանրապետության գլխավոր դատախազը և նրա տեղակալները
- 11) Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի նախագահը և նրա տեղակալները
- 12) Հայաստանի Հանրապետության զինված ուժերի գլխավոր շտաբի պետը,
- 13) Օրենքով ստեղծված հանձնաժողովների նախագահները, անդամները, ինքնավար մարմինների ղեկավարները և նրանց տեղակալները ,
- 14) Հայաստանի Հանրապետության հաշվեքնիչ պալատի նախագահը,
- 15) Երևանի քաղաքապետը, մարզպետները և նրանց տեղակալները,
- 16) Պետական կառավարման համակարգի մարմինների գլխավոր քարտուղարները,
- 17) Օտարերկրյա պետություններում և միջազգային կազմակերպություններում Հայաստանի Հանրապետության դիվանագիտական ներկայացուցչությունների ղեկավարները և նրանց ուղեկցող անձինք,
- 18) Հայաստանի Հանրապետությունում հավատարմագրված դեսպանները և ժամանակավոր հավատարմատարները,
- 19) Սույն կետի 1-18-րդ ենթակետում նշված պաշտոնատար անձանց ուղեկցող անձինք՝ միայն ուղեկցումն իրականացնելիս:
24. Սույն կարգի 23-րդ կետում նշված անձանց Նախարարություն այցելելու դեպքում պահպանությունն իրականացնող անվտանգության աշխատակիցն այդ մասին անհապաղ տեղեկացնում է նախարարին (կամ օգնականին), կամ նրա տեղակալներին, կամ գլխավոր քարտուղարին կամ նրա տեղակալին՝ Նախարարություն նրանց այցը պատշաճ կազմակերպելու նպատակով, որոնց դիմավորման, ուղեկցման և ճանապարհման ընթացակարգերի ապահովումն իրականացվում է Նախարարության համապատասխան աշխատողների կողմից:

### 3. ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒՄԸ

25. Պահպանություն իրականացնող անվտանգության աշխատակիցը պետք է աշխատանքային օրվա ավարտից հետո զննելով Նախարարության շենքը՝ անջատել միջանցքների և զուգարանների լուսավորությունն ու մյուս էլեկտրասարքերը՝ թողնելով անհրաժեշտ լուսավորություն տվյալ տարածքում հուսալի պահպանություն իրականացնելու համար, ինչպես նաև փակել պատուհաններն ու դռները փականներով և բանալիով:
26. Արտակարգ դեպքերում (հրդեհ, երկրաշարժ, էլեկտրացանցի, ջրատարի, կոյուղու վթար և այլն) պահպանությունն իրականացնող անվտանգության աշխատակցի կողմից

դեպքի մասին անհապաղ զեկուցվում է Նախարարության գլխավոր քարտուղարին կամ նրա տեղակալին: Նման դեպքերում, միաժամանակ, պահպանություն իրականացնող անվտանգության աշխատակիցը ահազանգում է համապատասխան վթարային ծառայություններին և ապահովում նրանց մուտքը շենք, բացի այդ ահազանգում է Ընկերության վերադասին՝ զեկուցում պատճառված վնասների մասին և գործում ըստ վերադասի ցուցումների:

27. Անձանց կյանքին և առողջությանը, գույքին վտանգ սպառնացող վնասը կանխելու նպատակով ոստիկանության կամ փրկարարական ծառայության աշխատակցին թույլատրվում է համապատասխան անհետաձգելի փրկարարական միջոցառումներ ձեռնարկելու համար անհապաղ մուտք գործել ծառայողական աշխատասենյակ առանց Նախարարության աշխատակցի ներկայության:

28.Ոչ աշխատանքային ժամերին պահպանություն իրականացնող անվտանգության աշխատակիցները հուսալի պահպանություն իրականացնելու նպատակով վերելակը իջեցնում են առաջին հարկ, որից չեն օգտվում և պարբերաբար զննում են շենքը, ինչպես նաև առցանց նկարահանող էկրանների միջոցով մշտապես հսկում են շենքի անվտանգությունը:

29.Պահպանվող օբյեկտի տարածքում առանձնահատուկ դեպքերում անվտանգության ծառայության վերադասի հրամանով իրականացվում է ուժեղացված ծառայություն՝ տեղեկացնելով Նախարարության գլխավոր քարտուղարին կամ նրա տեղակալին:

30. Ուժեղացված ծառայության ժամանակ Ընկերության վերադասի կարգադրությամբ կարող է գործել խստացված անցագրային ռեժիմ, որի դեպքում անցագրերի տրամադրումն իրականացվում է միայն Նախարարության գլխավոր քարտուղարի կամ նրա տեղակալի կողմից: